

Categorías	Salario bruto anual — Pesetas	Asistencia (día) — Pesetas	Transporte (día) — Pesetas	Jornada elástica (día) — Pesetas	Valor paga extraord. — Pesetas	Valor vacaciones — Pesetas	Valor hora — Pesetas	Prima hora trabajada incent. alcanz. 100 por 100 CNP	Gratíf. hora por carencia incentivo — Pesetas	Valor hora incentivo — Pesetas	Valor día cada quinquenio — Pesetas
Oficial 1. ^a C (I)	2.519.458	690	241	213	110.556	159.825	664	54	168	664	—
Oficial 1. ^a C (C)	2.344.256	690	241	213	110.556	159.825	664	54	168	664	—
Oficial 2. ^a A (I)	2.797.095	690	241	213	123.377	178.359	741	63	196	741	185
Oficial 2. ^a A (C)	2.607.259	690	241	213	123.377	178.359	741	63	196	741	185
Oficial 2. ^a B (I)	2.585.677	690	241	213	113.720	164.398	683	53	176	683	—
Oficial 2. ^a B (C)	2.411.103	690	241	213	113.720	164.398	683	53	176	683	—
Oficial 2. ^a C (I)	2.378.748	690	241	213	103.896	150.197	624	50	157	624	—
Oficial 2. ^a C (C)	2.213.970	690	241	213	103.896	150.197	624	50	157	624	—
Oficial 3. ^a A (I)	2.681.543	690	241	213	117.882	170.416	708	61	186	708	170
Oficial 3. ^a A (C)	2.498.120	690	241	213	117.882	170.416	708	61	186	708	170
Oficial 3. ^a B (I)	2.480.296	690	241	213	108.392	156.696	651	54	171	651	—
Oficial 3. ^a B (C)	2.313.669	690	241	213	108.392	156.696	651	54	171	651	—
Oficial 3. ^a C (I)	2.277.818	690	241	213	98.735	142.735	593	49	156	593	—
Oficial 3. ^a C (C)	2.126.453	690	241	213	98.735	142.735	593	49	156	593	—
Especialista A (I)	2.641.199	690	241	213	115.884	167.527	696	59	186	696	164
Especialista A (C)	2.464.934	690	241	213	115.884	167.527	696	59	186	696	164
Especialista B (I)	2.442.325	690	241	213	106.727	154.289	641	52	166	641	—
Especialista B (C)	2.277.074	690	241	213	106.727	154.289	641	52	166	641	—
Especialista C (I)	2.250.225	690	241	213	97.736	141.291	587	47	148	587	—
Especialista C (C)	2.095.556	690	241	213	97.736	141.291	587	47	148	587	—
Peón A (I)	2.561.473	690	241	213	112.055	161.991	673	56	182	673	—
Peón A (C)	2.394.177	690	241	213	112.055	161.991	673	56	182	673	—
Peón B (I)	2.365.846	690	241	213	103.397	149.475	621	45	159	621	—
Peón B (C)	2.209.249	690	241	213	103.397	149.475	621	45	159	621	—
Peón C (I)	2.184.097	690	241	213	94.572	136.718	568	44	145	568	—
Peón C (C)	2.037.649	690	241	213	94.572	136.718	568	44	145	568	—

Premisas:

Pagas extras: 166,50 horas × valor hora (col. 6), aplicable a extras de julio, octubre, Navidad y febrero.

Vacaciones: 166 horas × valor hora (col. 6) × 1,45.

Salario bruto anual (col. 1): No incluido antigüedad, plus traslado, ni toxicidad.

12237 RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 1998, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo de la empresa «Trans World Airlines Inc» (TWA).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Trans World Airlines Inc» (TWA) (9005132), que fue suscrito con fecha 16 de diciembre de 1997, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra, por el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 4 de mayo 1998.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE «TRANS WORLD AIRLINES»
PARA EL PERÍODO 1997-1999

CAPÍTULO I

Artículo 1. *Ámbito de aplicación territorial.*

Este Convenio se aplicará a todos los centros de trabajo de la empresa en el Estado español, así como a aquellos que puedan establecerse durante su vigencia.

El Director internacional de Relaciones Laborales y el Jefe de Personal de España coordinarán con los representantes del personal y con los direc-

tivos locales para asegurar que todos los departamentos de TWA en España cumplen con el presente acuerdo.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación personal.*

El presente Convenio Colectivo regulará las relaciones laborales existentes entre la empresa y su personal contratado.

Artículo 3. *Vigencia.*

El Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 1997, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 1999. Si en el plazo de tres meses anteriores a la fecha de terminación no mediara denuncia expresa de las partes, se entenderá prorrogado por periodos de doce meses.

Artículo 4. *Revisiones salariales.*

Con efectividad del 1 de enero de 1997, los salarios brutos al 31 de diciembre de 1996 serán incrementados en un 4 por 100.

Con efectividad del 1 de enero de 1998, los salarios brutos al 31 de diciembre de 1997 serán incrementados en un 3,5 por 100.

Con efectividad del 1 de enero de 1999, los salarios brutos al 31 de diciembre de 1998 serán incrementados en un 2,2 por 100.

Artículo 5. *Declaración sobre la Renta.*

Cada año, al menos dos meses antes de la fecha fijada por el Ministerio de Economía y Hacienda para efectuar la Declaración sobre la Renta, la empresa facilitará a los empleados un certificado escrito señalando los ingresos obtenidos durante el año anterior, así como las deducciones detalladas por los conceptos que en las nóminas se les hubiesen efectuado.

Artículo 6. *Obligatoriedad del Convenio.*

Durante la vigencia de este Convenio, las partes se comprometen a mantener sin variación todas las condiciones pactadas. Toda disposición de rango superior al presente Convenio que represente una ventaja sobre

éste a favor del personal, se hará efectiva a partir de la entrada en vigor de dicha disposición.

Artículo 7. *Comisión Paritaria.*

La Comisión Paritaria es aquella cuya misión es conocer y resolver cuantas dudas y diferencias surjan respecto de la aplicación de lo previsto en el presente Convenio.

Se compone de tres miembros elegidos por la empresa y otros tres elegidos por los representantes del personal.

Las reuniones, que no tendrán carácter de necesaria periodicidad, se celebrarán a iniciativa de cualquiera de las partes.

En caso de desacuerdo, la Comisión Paritaria, que podrá ser asistida por personal técnico, elevará a la autoridad competente un informe que contendrá las tesis defendidas por cada una de las partes.

Artículo 8. *Comité de Prevención de Riesgos Laborales en el Trabajo.*

«De acuerdo con la normativa vigente, se constituye un Comité de Seguridad y Salud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 y siguientes de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el cual estará constituido, etc. etc.»

Artículo 9. *Censo.*

Anualmente, y antes del 1 de diciembre de cada año, se publicará por la empresa la plantilla, escalafones y relación ordenada del personal por grupos y categorías laborales, donde constarán los siguientes datos, de acuerdo con la antigüedad en la categoría:

1. Número de orden.
2. Nombre y apellidos.
3. Fecha de nacimiento.
4. Destino.
5. Fecha de ingreso en la empresa.
6. Fecha de antigüedad en la categoría.
7. Categorías y años de servicio.
8. Tipo de contrato.
9. Ascensos.

Dicho censo será dado a conocer al personal y estará expuesto durante un mes. En este plazo se formularán a la empresa, con copia a los representantes del personal, las observaciones oportunas y aquélla resolverá en el plazo de otro mes, previa información documentada a aquél, publicando posteriormente las variaciones a que hubiera lugar en un nuevo censo. No obstante, los empleados que estimen postergados sus derechos en esta nueva relación podrán acudir en queja a la autoridad competente, pudiendo aportar el expediente que los representantes del personal están preceptivamente obligados a efectuar.

Una copia de dicho censo, incluyendo los sueldos reales de los empleados, será enviada a los representantes del personal en el momento de su publicación, para su uso confidencial.

La empresa pondrá a disposición de los representantes del personal, a la firma del presente Convenio, el organigrama de la misma con precisión del número de Jefes y empleados de cada departamento, puestos de trabajo y tipo de contrato.

Artículo 10. *Garantía personal.*

Las situaciones personales que, en cómputo anual excedan del Convenio, se respetarán y se mantendrán con carácter estrictamente «ad personam».

Artículo 11. *Secciones sindicales.*

La empresa reconoce las secciones sindicales de los sindicatos legalmente constituidos y que hayan cumplido los trámites previstos al efecto.

Los representantes de las secciones sindicales no dispondrán de tiempo libre alguno para el desempeño de sus funciones.

Artículo 12. *Revisiones médicas.*

La plantilla pasará una vez al año revisión médica obligatoria, conforme a los servicios a empresas que presta la Mutua de Accidentes, según los acuerdos adoptados entre los representantes del personal, el Comité de Prevención de Riesgos Laborales en el Trabajo y la empresa. Estas revisi-

siones se efectuarán del 1 de enero al 15 de febrero de cada año, computándose el tiempo empleado como trabajado.

Artículo 13. *Organización del trabajo.*

La empresa consultará con los representantes del personal la organización y racionalización del trabajo.

CAPÍTULO II

Artículo 14. *Procedimiento de contratación laboral.*

Los ingresos de personal se efectuarán por la categoría y salarios mínimos, previa superación de las pruebas objetivas de aptitud y requisitos que se determinen.

El contrato se celebrará por escrito especificando su período de pruebas, duración y funciones a desempeñar.

Artículo 15. *Nivel I.*

Con efectividad del 1 de enero de 1997, la empresa creará un nuevo nivel salarial que se aplicará a todos los nuevos empleados, salvo a aquellos de los que se requiera una experiencia o preparación específica, a los que se contratará por el nivel salarial de la categoría que corresponda. En este último caso, los representantes del personal serán consultados antes de efectuarse la contratación.

El sueldo inicial de este nuevo nivel salarial será de 90.000 pesetas mensuales, fijándose la evolución salarial que a continuación se indica para los próximos tres años, a la que deberá añadirse el cobro anual de la antigüedad que corresponda:

A los seis meses de servicio: 100.000 pesetas.

Al año de servicio: 116.000 pesetas.

A los dos años de servicio: 132.000 pesetas.

A los tres años de servicio pasará a percibir el salario de nivel salarial que le corresponda.

Estas cantidades se incrementarán en las subidas salariales pactadas en el presente Convenio Colectivo para los años 1998 y 1999.

Artículo 16. *Compromiso.*

La empresa asume la obligación de no despedir a ninguno de los empleados en plantilla a la firma de este Convenio, con el propósito de reemplazarlos por otros que se contraten al amparo del presente Convenio Colectivo.

Artículo 17. *Vacantes.*

La empresa, previo informe de los representantes del personal, cubrirá todos los puestos vacantes con el personal de la misma, recurriendo únicamente a la contratación del exterior en el caso de que no exista personal idóneo dentro de ella.

El personal de la empresa perteneciente a otra especialidad, grupo o categoría tendrá preferencia para ocupar las plazas vacantes en igualdad de condiciones que el resto de los candidatos.

Las convocatorias que procedan deberán ser conocidas por todo el personal de la empresa, al menos, con una antelación de quince días.

Para cubrir un puesto vacante, y en caso de igualdad profesional entre varios aspirantes pertenecientes a la plantilla de la empresa, se establecen las siguientes preferencias:

a) Personal que ya ostentase la categoría requerida.

b) Personal que estuviese clasificado en la categoría inmediatamente inferior.

c) Antigüedad dentro de la empresa.

A todos los efectos, las disposiciones de los artículos anteriores se regirán por un escrupuloso respeto a la no discriminación por motivos de sexo, religión, raza, ideas políticas, edad y todas aquéllas recogidas en el artículo 17 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 18. *Período de prueba.*

Se considera que todo empleado admitido está a prueba hasta cumplir satisfactoriamente dicho período, el cual será de tres meses para todos los empleados.

Una vez terminado el período de prueba se considerará al empleado como fijo y se le reconocerá como fecha de antigüedad la de ingreso en

la empresa. La situación de incapacidad laboral transitoria del empleado suspenderá el cómputo del correspondiente período de prueba.

Durante el período de prueba, tanto el empleado como la empresa, tendrán derecho a resolver el contrato, pudiendo darse por terminado el empleo sin previo aviso y sin que ninguna de las dos partes tenga derecho a indemnización alguna.

Artículo 19. *Personal temporal.*

a) Personal de temporada: La empresa podrá contratar personal de temporada con una duración de seis meses, sin posibilidad de prórroga del contrato y con preferencia de contratación para temporadas sucesivas.

b) Personal eventual: Es el contratado para trabajos de carácter extraordinario o irregular, por un período de tiempo no superior a seis meses.

c) Personal interino: Es el que se contrata para sustituir al personal de plantilla en los casos de ausencia por enfermedad, accidente laboral, permisos, vacaciones, excedencias, incapacidad temporal, servicio militar o social sustitutivo y otros de naturaleza análoga y durante el período de dicha ausencia. La empresa considerará la sustitución temporal de los empleados cuya ausencia exceda de treinta días, teniendo en cuenta las necesidades operacionales.

El sistema de selección para los tres supuestos anteriores será el mismo que para el personal fijo.

Artículo 20. *Personal con capacidad disminuida.*

La empresa acoplará al personal cuya capacidad haya disminuido por edad, accidente, enfermedad u otras circunstancias antes de su jubilación, retiro, etc., destinándoles a trabajos adecuados a sus condiciones, teniendo preferencia el trabajador que carezca de subsidio, pensión o medio propio para su sostenimiento. El personal acogido a esta situación especial no excederá nunca del 5 por 100 del total de la categoría respectiva.

El trabajador que no se encuentre conforme podrá recurrir ante las autoridades competentes en los diez días siguientes a la resolución.

CAPÍTULO III

Artículo 21. *Horas extraordinarias.*

Se considerarán como horas extraordinarias todas las realizadas en exceso de la jornada normal, diaria y programada.

El trabajo en horas extraordinarias responderá al principio de que el ofrecimiento corresponde al empresario y la libre aceptación a los empleados, siempre con sujeción a los límites establecidos en la ley.

A efectos de este Convenio, las horas extraordinarias estructurales son aquellas que se trabajen por los siguientes motivos:

- a) Diferencia en las llegadas o salidas de los aviones en relación con el horario establecido, por la razón que sea.
- b) Mantenimiento técnico a realizar en los aviones.
- c) Aumento imprevisto en el volumen de trabajo.
- d) Cobertura de puesto de trabajo por ausencia de otro empleado.

Este tipo de hora, por su carácter de extraordinaria, está sujeta a las limitaciones establecidas en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

La empresa se obligará a reducir al mínimo la cantidad de horas extraordinarias requeridas por las circunstancias operacionales, a cuyo fin contratará personal temporal y/o a tiempo parcial, de acuerdo con las directrices previstas en la ley.

Artículo 22. *Limitación de horas extraordinarias.*

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo las realizadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, que no se tendrán en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias realizadas.

Artículo 23. *Remuneración de las horas extraordinarias.*

Las horas extraordinarias se abonarán al tipo de una vez y tres cuartos la hora ordinaria, con la excepción de los domingos, que será de dos veces. Cualquier prima que corresponda por turno especial se considerará como parte del salario normal a efectos del cálculo de horas extraordinarias.

Los empleados que ocupen los siguientes puestos de dirección no recibirán retribución por horas extraordinarias, ni se les aplicarán deducciones por ausencias autorizadas:

1. Jefe de Ventas.
2. Jefe de Servicios Aeropuerto.
3. Jefe de Mantenimiento.
4. Jefe de Pasajeros.

Las horas extraordinarias no podrán compensarse, en ningún caso, por tiempo libre.

Artículo 24. *Descanso entre jornadas laborales ordinarias.*

Todas las horas trabajadas en un día en que no se haya disfrutado de un período de descanso ininterrumpido de doce horas desde la terminación de la jornada anterior de trabajo, se compensarán con una prima equivalente a la tercera parte de la remuneración normal por trabajo en horas extraordinarias, según lo previsto en el artículo 23, todo ello sin perjuicio de los descansos compensatorios previstos en el Real Decreto 1561/1995.

Artículo 25. *Asistencia a cursos de especialización.*

La asistencia a cursos de la especialidad que se desempeñe, o especialidades conexas, será obligatoria si se celebra dentro de la jornada normal de trabajo y voluntaria si se celebra fuera de ella. En este último caso las condiciones serán convenidas por el Director internacional de Relaciones Laborales y el empleado.

Si los cursos se impartieran en localidad distinta a la del centro de trabajo a que esté adscrito el empleado, y si el viaje se realiza en un día de trabajo programado, el empleado recibirá su paga normal por ese día; si el viaje se realiza en un día en que el empleado no tenga programado como de trabajo (día libre o festivo), recibirá un día libre compensatorio. En ningún caso se pagarán horas extraordinarias por el tiempo invertido en el desplazamiento. En caso de desplazamiento a otra localidad, el alojamiento será en establecimientos de categoría apropiada.

CAPÍTULO IV

Artículo 26. *Jornada.*

La jornada de trabajo será de siete horas y media diarias, según las modalidades que se especifican en el artículo siguiente, disponiendo semanalmente de dos días de descanso consecutivos en aquellas estaciones que tengan vuelo diario programado.

Al objeto de que los empleados puedan disfrutar el descanso semanal en la forma señalada sin perjudicar el servicio, se conviene expresamente la necesidad de programar por adelantado el horario de trabajo dominical del personal que resulte afectado.

Artículo 27. *Modalidades de jornada de trabajo.*

Las jornadas de trabajo se ajustarán a una de las modalidades siguientes:

1. Turno de siete horas y media sin interrupción.
2. Turno de siete horas y media, con media hora de interrupción para comer.
3. Turno de siete horas y media, con una hora de interrupción para comer.
4. Cuando los turnos fijados cubran las horas habituales de comida en el país, es decir, entre las doce y las quince horas o las veintiuna y las veintitrés horas, la interrupción para comida comenzará entre dichas horas.

Artículo 28. *Aprobación de horarios.*

Cualquier modificación del horario de trabajo deberá someterse a la aceptación de los representantes del personal, o en defecto de tal aceptación, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 29. *Jornada de verano.*

Aquellos departamentos que vengán realizando jornada reducida de verano de treinta y seis horas semanales de trabajo desde el 15 de junio

al 15 de septiembre, ambos inclusive, continuarán disfrutándola en lo sucesivo.

Artículo 30. *Refrigerio.*

Todos los turnos de trabajo dispondrán de quince minutos de refrigerio, computados dentro de la jornada laboral.

Artículo 31. *Transporte y cambio de ropa.*

El tiempo dedicado a transporte, aseo y cambio de ropa queda exento del cómputo de jornada, con excepción de aquellos trabajos en los que esté previsto ropa y aseo especial en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales en el Trabajo.

Artículo 32. *Prolongación de jornada no programada.*

A) Al empleado que trabaje en un turno continuado de siete horas y media, que no tenga prevista interrupción para comer de media o una hora y prolongase más de media hora su jornada por razón del servicio, se le concederá un descanso de media hora, y en el supuesto de no poder disfrutar de este descanso, se le abonará media hora extraordinaria adicional.

B) Al empleado que trabaje en turno continuado de siete horas y media que tenga prevista una interrupción para comer de media o una hora y no pueda disfrutar de dicha interrupción, por razón del servicio, se le abonará la misma con tiempo de trabajo extraordinario y se le abonará media hora extraordinaria adicional.

Artículo 33. *Cobertura horaria de los departamentos.*

Madrid:

Contabilidad:

Invierno: De ocho a quince treinta horas, de lunes a viernes.

Verano: De siete cuarenta y ocho a quince horas, de lunes a viernes.

Costos/Presupuestos:

Invierno: De ocho a quince treinta horas, de lunes a viernes.

Verano: De siete cuarenta y ocho a quince horas, de lunes a viernes.

Ventas/Administración:

De nueve a diecisiete treinta horas, todo el año, de lunes a viernes.

Reservas:

Todo el año: De siete treinta a dieciocho horas, de lunes a viernes.

Todo el año: De siete treinta a quince horas, sábados y domingos.

Billetes ciudad: De nueve a dieciocho horas, todo el año, de lunes a viernes.

Pasajeros aeropuerto: De seis treinta a diecisiete horas, todo el año, de lunes a domingo.

Rampa/Operaciones: De seis treinta a diecisiete horas, todo el año, de lunes a domingo.

Mayordomía/Compras/Almacén: De seis treinta a diecisiete horas, todo el año, de lunes a domingo.

Servicios y Ventas Carga: De seis treinta a diecisiete horas, todo el año, de lunes a domingo.

Mantenimiento Vuelo y Tierra: De seis treinta a veintitrés treinta horas, todo el año, de lunes a domingo.

Administración Aeropuerto:

Invierno: De ocho a quince treinta horas, de lunes a viernes.

Verano: De siete cuarenta y ocho a quince horas, de lunes a viernes.

Barcelona:

Ciudad: De nueve a dieciocho horas, todo el año, de lunes a viernes.

Aeropuerto: De siete a quince horas, todo el año, de lunes a domingo.

La compañía se reserva el derecho de alterar las horas de cobertura cuando sea necesario por imperativos del servicio.

Artículo 34. *Horarios de trabajo.*

Se publicarán cuadros horarios individuales, relacionándose por escrito los siguientes datos:

1. Nombre del empleado.
2. Horario que le corresponde.
3. Días de descanso semanal de que disfrute.

Para cualquier variación de los horarios de trabajo, se estará a lo dispuesto en el artículo 28 del presente Convenio y el empleado afectado recibirá notificación, con un preaviso, al menos, de cuarenta y ocho horas, excepto en los casos de fuerza mayor o emergencia.

Artículo 35. *Situaciones imprevistas.*

A) Cuando los empleados, fuera de su jornada normal, sean requeridos a trasladarse a su puesto de trabajo para atender situaciones imprevistas o de emergencia, la jornada empezará a computarse como mínimo dos horas antes de su horario programado y se retribuirán como horas extraordinarias.

B) Cuando los empleados, una vez terminada su jornada normal, sean requeridos a incorporarse a su puesto de trabajo para atender situaciones imprevistas o de emergencia, se les garantiza, además de la retribución de las horas extraordinarias que trabajen, dos horas extraordinarias adicionales.

C) Cuando los empleados sean requeridos para trabajar un día no previsto en su régimen de trabajo (día libre regular, día libre compensatorio o similar), se les garantiza, en todo caso, la percepción de una jornada extraordinaria completa, según el tipo que corresponda.

CAPÍTULO V

Artículo 36. *Festivos.*

Se considerarán días festivos aquellos que lo sean de carácter nacional y local, así como el día 10 de diciembre, Nuestra Señora de Loreto.

Los domingos se considerarán festivos exclusivamente a efectos económicos y sólo para aquellos empleados que los trabajen.

En aquellos departamentos en que sea imprescindible trabajar en festivos, el servicio se cubrirá mediante rotación entre el personal.

Artículo 37. *Trabajo en día festivo.*

Cuando un empleado haya de trabajar en un día festivo, y así lo exija su régimen de trabajo, percibirá por las horas de su turno normal, correspondiente a dichas horas, un suplemento del 25 por 100 sobre la retribución, más cualquier prima por turno especial que pudiera corresponderle, sin pérdida de su derecho a disfrutar de un día de descanso compensatorio, que habrá de tomar dentro de los treinta días naturales anteriores o doscientos cuarenta días naturales posteriores al día festivo, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. Los días a compensar tendrán preferencia sobre los días sin sueldo.

El 25 por 100 previsto en este artículo no es computable a efectos del pago de horas extraordinarias.

Cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 47 del Real Decreto 2001/1983, en lugar del día libre compensatorio el empleado puede elegir el pago de una prima del 125 por 100 por día festivo (cuyo 25 por 100 ya se le habría pagado), más cualquier prima por turno especial que pudiera corresponderle. Esta compensación alternativa no es computable a efectos del pago de horas extraordinarias.

Los días disponibles para tomar descanso compensatorio se enumerarán en los cuadros horarios mensuales, y la preferencia para elegir dichos días se aplicará por orden de petición una vez publicados dichos horarios.

Artículo 38. *Horas extraordinarias en días festivos.*

Cuando el empleado haya de trabajar horas extraordinarias en un día festivo, recibirá el doble del tipo ordinario fijado para sus horas normales más cualquier prima de turno especial que corresponda por todas las horas trabajadas por encima de su horario normal de trabajo.

Artículo 39. *Cobertura en día festivo.*

Según las necesidades del servicio, los distintos departamentos podrán funcionar con un personal de guardia reducido, con el fin de permitir al mayor número de empleados posible observar las fiestas.

Se cerrarán aquellos departamentos no afectados por las necesidades del servicio en días festivos.

Los Jefes de departamento publicarán, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación, la lista de personal que trabajará en festivos, con copia a los representantes del personal.

En caso de que a un empleado se le conceda permiso para terminar la jornada en un día festivo antes de la hora establecida en el horario, dicho empleado recibirá el pago de la jornada completa.

Esta concesión se aplicará rotativamente entre los empleados afectados, y no implica el derecho a terminar la jornada antes de tiempo, cuya decisión queda a la discreción del Jefe del departamento.

Artículo 40. *Festivo y día libre.*

Si un día festivo, de los reconocidos en este capítulo como tales, coincidiera con el día libre de un empleado, éste tendrá preferencia a ejercer su derecho a librar también el día anterior o posterior a la festividad, debiendo en cualquier caso ejercer su opción dentro de los treinta días anteriores o doscientos cuarenta días posteriores a la festividad.

Alternativamente al disfrute de un día libre compensatorio y a elección del trabajador, se podrá optar por la percepción de su salario normal incrementado en un 175 por 100, más cualquier prima por turno especial que pudiera corresponderle. Esta compensación alternativa no será computable a efectos del pago de horas extraordinarias.

Los días disponibles para tomar descanso compensatorio se enumerarán en los cuadros horarios mensuales, y la preferencia para elegir dichos días se aplicará por orden de petición una vez publicados dichos horarios.

CAPÍTULO VI

Artículo 41. *Fecha de percepción de haberes.*

El personal percibirá sus haberes mensualmente el antepenúltimo día hábil antes de finalizar el mes, durante la jornada de trabajo. Los haberes se harán efectivos en talón bancario o transferencia. Asimismo, se entregará a cada empleado copia del recibo oficial de salario.

Artículo 42. *Salario.*

El salario está constituido por los siguientes conceptos:

1. Salario base.
2. Antigüedad y servicios y prima por turnos especiales.

Artículo 43. *Remuneraciones adicionales.*

Todos los empleados percibirán las siguientes remuneraciones adicionales:

1. Una paga mensual el 15 de marzo, de cierre de ejercicio.
2. Una paga mensual el 15 de julio, de vacaciones.
3. Una paga mensual el 15 de diciembre, de Navidad.

No perderán el derecho a estas pagas aquellos empleados que hayan estado ausentes por razones de enfermedad, accidente, vacaciones o permiso extraordinario, si durante dichas ausencias el sueldo del empleado ha sido abonado por la empresa, la Seguridad Social o el seguro de accidentes de trabajo, en caso de incapacidad temporal.

Los empleados que sean contratados o cesen durante el transcurso del año percibirán el importe proporcional de las pagas extraordinarias sobre la base del número de días trabajados en la fecha del abono de la paga extraordinaria o en la del cese.

Artículo 44. *Puestos de superior e inferior categoría.*

Cuando un empleado sea designado para ocupar un puesto de superior categoría, recibirá una compensación equivalente a la diferencia entre su sueldo real y el sueldo inicial de la categoría superior a la que fuere asignado, o el 5 por 100 de su sueldo real, aplicándose la cantidad más beneficiosa para el empleado.

Para que un empleado esté obligado a efectuar un trabajo de esta naturaleza, deberá comunicársele por escrito.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la empresa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional, y comunicándolo a los representantes del personal.

Artículo 45. *Bonificación alimenticia.*

Todo el personal, con independencia de su horario de trabajo, percibirá en concepto de bonificación alimenticia las siguientes cantidades por día trabajado:

- A partir del 1 de enero de 1997: 800 pesetas.
- A partir del 1 de enero de 1998: 875 pesetas.
- A partir del 1 de enero de 1999: 1.000 pesetas.

Artículo 46. *Idiomas.*

Efectivo 1 de enero de 1997 la prima de idiomas desaparece como tal. Con la misma efectividad, la cantidad lineal de 1.700 pesetas será incrementada a todos los empleados en el salario dentro del concepto de antigüedad y servicios, incrementándose al mismo tiempo en la misma cantidad el sueldo máximo de cada categoría.

Artículo 47. *Aumento por antigüedad.*

Un empleado no directivo recibirá un aumento salarial anual por cada año de antigüedad hasta que llegue al máximo de la tabla salarial de su categoría. La cantidad del aumento salarial de antigüedad está reflejada en la tabla de la escala salarial.

Este aumento de antigüedad siempre se incrementará por el mismo porcentaje que el incremento porcentual en la base salarial. En cualquier caso, este aumento de antigüedad nunca será menos del 4,4 por 100 del mínimo de las nuevas bases salariales.

Los empleados que ocupen cargos directivos (niveles 7 a 11, inclusive) percibirán un aumento anual por antigüedad a razón del 2,5 por 100 de su sueldo real, hasta alcanzar el límite máximo asignado a su categoría.

A los empleados contratados después del 1 de enero de 1984 y antes del 31 de diciembre de 1995, les será de aplicación la nueva escala que corresponda a su número completo de años de antigüedad al 30 de septiembre de 1995 más un año. Recibirán un incremento más de antigüedad el 1 de enero de 1996. A partir de entonces recibirán su incremento de antigüedad en las fechas que correspondan a su cumplimiento hasta alcanzar el límite máximo asignado a su categoría.

Artículo 48. *Transporte.*

A) Madrid: El personal cuyo centro de trabajo esté radicado en el recinto del aeropuerto percibirá, en concepto de transporte, la cantidad de 700 pesetas por cada día trabajado.

B) Barcelona: El persona cuyo centro de trabajo esté radicado en el recinto del aeropuerto percibirá, en concepto de transporte, la cantidad equivalente al precio del transporte público colectivo que cubra el recorrido ciudad-aeropuerto-ciudad, con un máximo de 700 pesetas por cada día trabajado.

Artículo 49. *Primas por turnos especiales.*

Se abonará a los empleados una prima por turno especial del 25 por 100 de suplemento por trabajo nocturno, por cada hora trabajada entre las veintiuna y las seis horas.

No se computarán primas por turnos especiales para el abono de vacaciones, días festivos, permisos por enfermedad, ausencias autorizadas, etc., respetando en todo caso las disposiciones legales que establezcan excepciones a esta norma.

CAPÍTULO VII

Artículo 50. *Días de vacaciones.*

Todos los empleados disfrutarán los días laborales de vacaciones anuales retribuidas que a continuación se indican:

Primer al cuarto año: Veintiséis días laborales.

Quinto al noveno año: Veintiséis días laborales, más un día laborable adicional, es decir veintisiete días laborales.

A partir del décimo año: Veintiséis días laborales, más tres días laborales adicionales, es decir veintinueve días laborales.

Los días festivos a que hace referencia el primer párrafo del artículo 36 que se encuentren comprendidos dentro del período de vacaciones, se descontarán del mismo.

Los días laborales adicionales deberán ser disfrutados entre el 1 de noviembre y el 31 de marzo, excluyendo del 15 de diciembre al 7 de enero.

El período anual de vacaciones comprenderá desde el 1 de enero al 31 de diciembre.

Artículo 51. *Calendario de vacaciones.*

El calendario de vacaciones deberá estar aprobado por la firma del Jefe de cada departamento y será expuesto en los tabloneros informativos

de la empresa antes del 31 de diciembre del año anterior. Las fechas elegidas podrán ser variadas, únicamente, de común acuerdo entre cada empleado y su Jefe inmediato, dejando constancia por escrito.

Artículo 52. Vacaciones en el primer año de empleo.

Los empleados que a la fecha de iniciación de sus vacaciones no tengan un año completo de servicio en la empresa, disfrutarán éstas según la siguiente escala:

Meses de servicio	Días laborables
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10
6	13
7	15
8	17
9	19
10	21
11	23
12	26

Artículo 53. Abono de vacaciones a la resolución del contrato.

A la resolución del contrato laboral se abonarán al empleado todos los días de vacaciones que se le adeuden acumulados durante el año natural precedente y durante el año en curso al valor del salario de la fecha del cese, según las siguientes escalas:

a) Para empleados con hasta cuatro años de antigüedad se aplicará la escala del artículo 52.

b) Para empleados de cinco a nueve años de antigüedad se aplicará la siguiente escala:

Meses de servicio	Días laborables de vacaciones
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10
6	13
7	15
8	17
9	20
10	22
11	24
12	27

c) Para empleados con un mínimo de diez años de antigüedad, se aplicará la siguiente escala:

Meses de servicio	Días laborables de vacaciones
1	2
2	4
3	7
4	9
5	11
6	14
7	16
8	18
9	21
10	23
11	26
12	29

Artículo 54. Accidente o enfermedad durante vacaciones.

Si el empleado, durante el disfrute de sus vacaciones, sufriese internamiento clínico, accidente o enfermedad, lo notificará a la empresa en el plazo más breve posible, no computándose a efectos de la duración de las mismas el tiempo invertido en estos casos.

Los días de vacaciones que queden pendientes por aplicación de este artículo se disfrutarán cuando las necesidades del servicio lo permitan, procurando armonizar esto con los intereses individuales del personal afectado.

Artículo 55. Fraccionamiento de vacaciones.

Las vacaciones podrán fraccionarse en tres períodos. Además de éstos, el empleado podrá reservarse, sin necesidad de programación previa, un número de hasta cuatro días del total de las vacaciones que le corresponden, para que pueda utilizarlos conjunta o separadamente en atenciones de índole personal.

Artículo 56. Sistema para elección de vacaciones.

De acuerdo con el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes acuerdan aplicar la regulación contenida en este capítulo utilizando el siguiente sistema:

Primer período: Los empleados con menor cantidad de puntos acumulados tendrán preferencia.

Esta preferencia podrá ser utilizada exclusivamente en esta primera elección.

En el caso de que dos o más empleados coincidan en la cantidad de puntos acumulados, tendrá preferencia el empleado de mayor antigüedad en la empresa, y en el caso de que la antigüedad sea la misma, el de mayor edad.

TABLA DE PUNTUACIÓN

	Primera quincena (por día)	Segunda quincena (por día)
Julio y agosto	4	4
Septiembre	3	2
Junio	2	3
Diciembre	0	1
Enero	1	0
Mayo y octubre	1	1
Febrero, marzo, abril y noviembre	0	0

Independientemente de las puntuaciones antes citadas, los días entre el lunes y el domingo de Semana Santa (ambos inclusive) y desde el 24 de diciembre hasta el 6 de enero (ambos inclusive), se computarán a razón de 3 puntos por día.

Estas puntuaciones afectarán también a los días de libre disposición.

La valoración de las vacaciones disfrutadas se hará aplicando a cada día elegido el número de puntos del mes que corresponda.

Las puntuaciones adquiridas en las vacaciones anuales se sumarán a la de los años anteriores y serán expuestas en el mes de abril de cada año.

Para evitar la acumulación de grandes números, a cada empleado se le restarán los puntos del empleado con menor puntuación, por lo que éste al iniciar el nuevo año tendrá 0 puntos.

Los empleados que cambien de departamento o destino arrastrarán en su nuevo puesto la puntuación que tuvieron en el anterior.

Los empleados nuevos en plantilla adquirirán como puntuación inicial la del empleado con la puntuación más alta del departamento al que estén asignados.

Segundo período: La preferencia se ejercerá de acuerdo con la mayor antigüedad en la empresa, y, en caso de que la antigüedad sea la misma, el de mayor edad tendrá preferencia.

Tercer período: La preferencia se ejercerá de acuerdo con la menor antigüedad en la empresa, y, en caso de coincidencia en la antigüedad, el de menor edad tendrá preferencia.

Las preferencias para la elección del segundo y tercer períodos no podrán ejercerse hasta que todos los empleados hayan agotado la elección en el período precedente.

Las preferencias mencionadas se aplicarán dentro de cada categoría laboral, agrupándose los empleados en los siguientes departamentos:

Contabilidad.
Costos/Presupuestos.
Reservas/Tarifas/Billetes ciudad.
Venta/Administración.
Pasajeros aeropuerto.
Rampa/Operaciones.
Mayordomía/Compras/Almacén.
Mantenimiento Vuelo y Tierra.
Servicios y Ventas Carga.
Administración aeropuerto.

Para la elección de las vacaciones en el primer período, se utilizarán los puntos acumulados hasta el 31 de diciembre anterior a dicha elección.

El sistema de puntos entrará en vigor en 1999, empezando a contabilizar los puntos desde 1998. Para poder hacer la transición de un sistema de vacaciones a otro, las vacaciones que se disfruten los años 1999 y 2000 se harán sobre los puntos acumulados en 1998.

Para el año 1998 la preferencia de elección en el primer período será para los empleados con hijos en edad escolar entre los cinco y los diecisiete años, para hacer coincidir este período con las vacaciones escolares.

Artículo 57. *Programación de vacaciones.*

El orden para establecer la programación de las vacaciones se fijará cada año de común acuerdo entre la empresa y los empleados, procurando que la época de disfrute de las vacaciones esté en armonía con los intereses individuales de cada empleado y aplicando la flexibilidad necesaria para obtener el máximo beneficio del programa de vacaciones.

CAPÍTULO VIII

Artículo 58. *Permisos.*

El empleado, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo mínimo que a continuación se exponen:

- A) Por tiempo de quince días naturales en caso de matrimonio.
- B) Durante dos días, que podrán ampliarse hasta tres más, cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en los casos de alumbramiento de esposa o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- C) Durante un día por traslado de su domicilio habitual.
- D) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal; cuando conste en una norma legal, sindical o convencional un período determinado, se estará a lo dispuesto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.
- E) Para permisos por estudios, obtención de títulos académicos, etc., se estará a lo dispuesto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.
- F) Un día natural por razón de la boda de padres, hijos o hermanos de uno u otro cónyuge, ampliable a dos días naturales si la boda se celebrase en localidad distinta de la residencia del empleado.
- G) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

Artículo 59. *Cuidados directos a menores y minusválidos.*

El empleado que tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un minusválido físico o psíquico, y siempre que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de, al menos, un tercio de su duración, con la disminución proporcional del salario correspondiente.

Artículo 60. *Ausencias por enfermedad.*

A todos los empleados fijos ausentes por enfermedad, se les aplicarán las siguientes normas:

- a) El empleado notificará a la mayor brevedad posible su imposibilidad de acudir al trabajo a causa de enfermedad o lesión personal. La empresa podrá exigir, independientemente de la duración de la ausencia, el informe de un reconocimiento médico, que podrá ser de su Médico particular o del Médico de la empresa. Cuando la ausencia dure más de tres días, se presentará la baja por enfermedad extendida por el facultativo de la Seguridad Social.

b) Durante las ausencias debidas a enfermedad o lesiones, el empleado tendrá derecho a percibir de la empresa la diferencia entre su salario real y la prestación por incapacidad laboral transitoria a cargo del organismo correspondiente según la siguiente escala de antigüedad en la empresa:

b.1 Durante el primer año natural, hasta un máximo de treinta días naturales.

b.2 Durante el segundo año natural, hasta un máximo de noventa días naturales.

b.3 Durante el tercer año natural, hasta un máximo de ciento ochenta días naturales.

b.4 A partir del quinto año de antigüedad, hasta un máximo de trescientos sesenta y cinco días naturales.

b.5 A partir del décimo año de antigüedad, además de los días mencionados en el apartado b.4, el empleado percibirá durante un período adicional de ciento ochenta días el 75 por 100 de la diferencia entre su salario real y la prestación por incapacidad laboral transitoria.

c) De los días naturales de ausencia por enfermedad retribuida a que hace referencia el apartado b) de este artículo, se deducirán los días de descanso semanales inmediatamente anteriores y posteriores a la ausencia por enfermedad, así como los días festivos definidos en el artículo 36, párrafo primero, comprendidos en el período de ausencia.

d) La paga correspondiente a la ausencia por enfermedad se computará sobre la base del sueldo real del empleado, sin incluir ninguna prima por turnos especiales.

e) Cuando una ausencia por enfermedad retribuida comprenda días naturales de dos años consecutivos, esta ausencia se considerará referida al primero de dichos años. En este supuesto, será necesario después de esta ausencia haber trabajado, al menos, seis semanas consecutivas para tener derecho a una nueva ausencia por enfermedad retribuida.

Artículo 61. *Accidente laboral.*

En el caso de accidente de trabajo, la empresa completará la prestación de la Seguridad Social hasta el 100 por 100 del sueldo real y hasta un máximo de dieciocho meses.

Artículo 62. *Excedencia voluntaria.*

El empleado con una antigüedad en la empresa de, al menos, un año tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria, de conformidad con la legislación vigente y de acuerdo con lo siguiente:

a) Podrá concederse excedencia voluntaria a un empleado por un período previamente convenido.

b) La excedencia voluntaria podrá concederse por razones familiares, personales u otras, tales como la continuación o terminación de estudios.

c) Durante el período de excedencia voluntaria el empleado conservará, pero no aumentará, su antigüedad en la empresa y a efectos del salario.

d) Si un empleado no expresa por escrito a la empresa su intención de volver a desempeñar sus funciones antes de finalizar su excedencia, perderá todos sus derechos a la reincorporación a la misma.

e) Si un empleado solicita reincorporarse a la empresa y no existiera ninguna vacante dentro de su categoría profesional, se le ofrecerá el primer puesto disponible en una clasificación inferior dentro de su grupo profesional. El empleado podrá elegir, entre ocupar dicho puesto inferior, percibiendo el salario correspondiente, y con derecho preferente a ocupar la primera vacante que se produzca dentro de su anterior categoría profesional, o esperar hasta que quede la primera vacante en su categoría profesional, a la cual tendrá también derecho preferente.

Artículo 63. *Excedencia forzosa.*

Se concederá excedencia forzosa en los supuestos de designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, enfermedad y demás situaciones previstas en la legislación vigente:

a) En los casos de designación o elección para un cargo público, la duración de la excedencia vendrá determinada por la duración del nombramiento. Le será reservado al empleado su puesto de trabajo hasta su reingreso en la empresa, sin pérdida de su antigüedad y con derecho a la percepción, a la fecha del reingreso, del sueldo correspondiente, con los aumentos acumulados durante el tiempo que hubiese durado la excedencia.

b) En el supuesto de designación o elección para un cargo público, el empleado deberá solicitar su reincorporación a la empresa, dentro del mes siguiente a la terminación de su nombramiento.

c) La excedencia forzosa por causa de enfermedad se concederá después del vencimiento de la ausencia retribuida por enfermedad. Esta excedencia podrá prorrogarse a petición del empleado.

d) Durante la excedencia por enfermedad se seguirá acumulando la antigüedad que corresponda, percibiendo el empleado a la fecha de su reincorporación, si ésta se produce, el sueldo correspondiente con los aumentos que durante el tiempo de excedencia se hubieran producido.

e) Si un empleado, a quien se hubiera concedido excedencia por enfermedad, se reintegrara a su puesto de trabajo, dentro de un año desde la fecha de iniciación de dicha excedencia, tendrá derecho a ocupar el puesto de trabajo que venía desempeñando con anterioridad. Si la reincorporación se produjera después de un año, la readmisión estará sujeta a la existencia de una vacante en su categoría profesional. Si no existiera esta vacante, le será ofrecida la primera que se produzca en una clasificación inferior, dentro de su grupo profesional. El empleado podrá elegir entre ocupar esta vacante y percibir el sueldo correspondiente, con derecho preferente a ocupar la primera vacante que se produzca dentro de su anterior categoría profesional o esperar hasta que quede la primera vacante en su categoría profesional, a la cual también tendrá derecho preferente.

f) Durante la excedencia por enfermedad, la empresa podrá comprobar el estado de salud del empleado, a fin de cerciorarse de que no está en condiciones de reintegrarse al trabajo. En caso de desacuerdo, se someterá el caso a la autoridad competente.

g) Si, transcurridos cinco años en situación de excedencia forzosa por enfermedad, el empleado continuara imposibilitado de reintegrarse al trabajo, perderá todos sus derechos a reincorporarse en la empresa.

Artículo 64. *Servicio militar y social.*

El personal fijo de plantilla que sea requerido para prestar servicio militar obligatorio, mantendrá vigente su contrato de trabajo por el mismo tiempo que dure esta situación, percibiendo la mitad de su sueldo real. En el caso de que el empleado en tal situación pudiera prestar sus servicios por media jornada laboral en la empresa, percibirá la totalidad del sueldo.

Durante dicho período conservará y devengará la antigüedad acumulada en la empresa y los aumentos por antigüedad durante dicho servicio.

Las prerrogativas anteriormente citadas serán de aplicación al servicio social sustitutivo del servicio militar obligatorio, pero sólo por el tiempo que debiera durar el citado servicio militar obligatorio.

Se reintegrarán a su puesto de trabajo, previa notificación a la empresa, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de licenciamiento.

Artículo 65. *Cese voluntario.*

El personal que desee cesar en el servicio de la empresa deberá notificarlo por escrito, con quince días de antelación, pudiendo reducirse tal período si la vacante se hubiere ocupado antes de manera efectiva, con lo que tendrá derecho a percibir todas las retribuciones a que hubiere lugar.

Artículo 66. *Permiso no retribuido.*

Los empleados tendrán derecho a obtener un permiso de ausencia temporal al trabajo, no retribuida, siempre que no afecte al servicio, y conservando el derecho a reincorporarse al puesto de trabajo, de acuerdo con las normas establecidas en el M.P. & P.M.

Artículo 67. *Jubilación.*

La edad obligatoria de jubilación será a los sesenta y cinco años, salvo en aquellos casos en los que el empleado precise completar el período de carencia con el fin de alcanzar el 100 por 100 de su pensión de jubilación.

CAPÍTULO IX

Artículo 68. *IDBP.*

La empresa concede a los empleados, sin contraprestación alguna de éstos, las siguientes compensaciones, que se encuentran contenidas en el folleto conocido como IDBP, del cual se dará un ejemplar a cada uno de los componentes de la plantilla:

1. Compensación en caso de fallecimiento.
2. Compensación en caso de incapacidad permanente total.
3. Terminación y jubilación.

La edad oficial de retiro para efecto de estas compensaciones será de sesenta y cinco años.

Artículo 69. *Seguro de accidentes.*

La empresa tiene establecido para todos los empleados un seguro de accidentes cuyas indemnizaciones se determinan en el folleto denominado «Local National Business Accident Insurance Program», del cual se entregará un ejemplar a cada empleado.

CAPÍTULO X

Artículo 70. *Traslados.*

Los traslados del personal podrán realizarse:

- a) A solicitud del interesado.
- b) Por mutuo acuerdo entre empresa y empleado.

La empresa, teniendo en cuenta las condiciones y aptitudes del personal, tratará siempre de armonizar en cuanto sea posible el mejor servicio con los intereses y deseos de aquél, evitando posibles trastornos. La preferencia para el traslado corresponderá por este orden:

1. Antigüedad dentro de la categoría profesional.
2. Circunstancias familiares.
3. Condiciones de salud y mayor edad del trabajador.

En el caso a), el interesado no tendrá derecho a indemnización alguna por traslado.

En el caso b), se estará a lo convenido por las partes y, en su defecto, la empresa abonará todos los gastos razonables de traslado del trabajador y su familia, previa justificación.

Artículo 71. *Desplazamientos.*

Se entiende por desplazamiento la prestación de servicios fuera de la ciudad donde radique su puesto de trabajo por un período no superior a siete meses.

Los desplazamientos serán decididos libremente por la empresa, atendiendo a las necesidades del servicio.

El tiempo de viaje invertido en dicho desplazamiento será considerado como tiempo trabajado y compensado según proceda. Asimismo, toda noche pasada fuera de su domicilio por cada empleado, se compensará con una cantidad equivalente al 5 por 100 del sueldo diario, además de todos los gastos razonables que se produzcan como consecuencia del desplazamiento, de acuerdo con las reglas actualmente establecidas por la empresa.

Si el desplazamiento es superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la empresa.

Artículo 72. *Desplazamientos prolongados.*

Los desplazamientos prolongados, que se definen como aquellos de duración entre siete y doce meses, se establecerán de común acuerdo, abonándose además de los salarios los gastos de viaje y el alquiler de la vivienda.

En los desplazamientos prolongados, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la empresa.

Artículo 73. *Notificación por escrito de traslados y desplazamientos.*

La utilización por la empresa de algunas de las situaciones enunciadas en los artículos 71 y 72, obligará a la misma a notificar por escrito al

empleado, con un mínimo de treinta días de antelación, salvo mutuo acuerdo entre las partes, su designación indicando el lugar y el tiempo por el que será desplazado.

La ampliación del tiempo de desplazamiento no podrá efectuarse más que de común acuerdo entre las partes.

Si no hubiera acuerdo, la empresa estará obligada a efectuar, a la mayor brevedad posible, el retorno del empleado a su domicilio habitual.

CAPÍTULO XI

Artículo 74. *Definición de los representantes del personal.*

La representación del personal en la empresa corresponde a los representantes del personal (Comité de Empresa y Delegado de Personal), quienes ejercerán mancomunadamente ante la empresa la representación para la que fueron elegidos, quedando constituidos como único órgano de representación unitaria.

Artículo 75. *Organización de los representantes del personal.*

La organización y funcionamiento interno de los representantes del personal es responsabilidad exclusiva de los trabajadores, quienes determinarán libremente la forma más auténtica y fluida de relación entre representantes y representados, garantizando a la empresa la existencia de interlocutores válidos que mantengan en todo momento el diálogo, la información y la colaboración necesaria.

Artículo 76. *Horas de los representantes del personal.*

Las horas individuales de los representantes del personal serán quince, es decir, noventa horas mensuales totales (15 x 6). Además, los represen-

tantes del personal dispondrán de hasta un máximo de treinta horas más cada uno al año, de las que harán uso previo aviso a la empresa con la debida antelación. Las horas de cualquiera de los representantes del personal podrán ser acumuladas mensualmente, total o parcialmente, en uno o varios de ellos.

Artículo 77. *Asistencia a reuniones de los representantes del personal.*

La empresa facilitará a su cargo al Delegado de Personal de Barcelona los medios necesarios para que pueda acudir a las reuniones de los representantes del personal en Madrid.

Artículo 78. *Funciones de los representantes del personal.*

Los representantes del personal tendrá las funciones señaladas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, y concretamente:

1. Recibirán información mensual sobre horas extraordinarias a nivel global y desglosadas por individuos y departamentos (normales, festivas y nocturnas).

2. Recibirán información trimestral sobre la situación de la plantilla desglosada por grupos laborales y categorías, distribución por centros de trabajo y posible evolución del empleo en la empresa.

3. Recibirán información previa sobre reestructuraciones de plantillas, cierres parciales o totales, definitivos o temporales.

Disposición final primera.

Se entregará un ejemplar del Convenio Colectivo a cada uno de los empleados de la empresa.

Disposición final segunda.

Cualquier modificación en las adjuntas escalas salariales, debe ser previamente acordada entre la empresa y los representantes del personal.

ESCALA SALARIAL

Personal no directivo

Efectividad 1 de enero de 1997

Nivel	Número de puesto	Denominación del puesto de trabajo	Clasificación laboral	Clase *	Sueldo inicial - Pesetas	Sueldo máximo categoría - Pesetas	Aumento por antigüedad - Pesetas
1		Mecánico Auxiliar. Agente Auxiliar de Transportes. Agente Auxiliar de Mayordomía. Agente Auxiliar de Carga. Agente Auxiliar de Billetes y Reservas. Agente Auxiliar de Operaciones y Rampa.	Oficial 3.ª Mecánico (de entrada 1.º y 2.º año). [Auxiliar administrativo (entrada)]. [Oficial 3.ª Administrativo (al año)]. [Oficial 2.ª Administrativo (a los dos años)]. Técnico Auxiliar de Tierra 2.ª (de entrada 1.º y 2.º año).	W A A A T	90.000 **		
2	755 883 735 925 811 764	Agente de Transportes. Agente de Mayordomía. Mecánico. Taquígrafa. Ayudante Administrativo de Ventas. Agente de Billetes y Reservas. Agente de Carga.	Oficial 1.ª Administrativo. Oficial 1.ª Administrativo. Oficial 2.ª Administrativo. Oficial 1.ª Administrativo. Oficial 1.ª Administrativo. Oficial 1.ª Administrativo.	A A W A A A	154.668	328.490	6.805
3	765 730 729 860 626	Contable. Agente de Operaciones y Rampa. Mecánico A o P. Secretaria. Agente Superior de Transportes.	Oficial 1.ª Administrativo. Técnico Auxiliar Tierra. Oficial 2.ª Mecánico. Oficial 1.ª Administrativo. Oficial 1.ª Administrativo.	A T W A A	161.593	343.123	7.110
4	725	Agente Encargado de Venta de Billetes.	Oficial 1.ª Administrativo.	A	168.876	358.509	7.431
5	705 697 707 795 703 775	Agente Principal de Transportes. Mecánico con Licencias. Representante de Relaciones con Pasajeros. Secretaria de 1.ª Clase. Agente Principal de Billetes y Reservas. Analista de Costos.	Jefe 3.ª Administrativo. Oficial 1.ª Mecánico. Jefe 3.ª Administrativo. Jefe 3.ª Administrativo. Jefe 3.ª Administrativo. Jefe 3.ª Administrativo.	A W A A A A	176.511	374.642	7.766

Nivel	Número de puesto	Denominación del puesto de trabajo	Clasificación laboral	Clase *	Sueldo inicial - Pesetas	Sueldo máximo categoría - Pesetas	Aumento por antigüedad - Pesetas
6	696 608 690 732	Mecánico Principal con Licencias. Representante de Ventas. Contable de 1.ª Clase. Secretaria de 1.ª Clase Sénior.	Jefe de equipo. Jefe 3.ª Administrativo. Jefe 3.ª Administrativo. Jefe 3.ª Administrativo.	W A A A	184.505	391.532	8.118

* A: Administrativos.
T: Técnicos.
W: Auxiliares y Especialistas.

** Ver desarrollo salarial en el artículo 15.

Personal directivo

Efectividad 1 de enero de 1997

Nivel	Número de puesto	Denominación del puesto de trabajo	Clasificación laboral	Clase *	Sueldo inicial - Pesetas	Sueldo máximo categoría - Pesetas
7	590 574 537 592 578 585	Representante Superior de Ventas. Supervisor de Costos y Análisis. Supervisor de Servicios de Carga. Supervisor de Compras y Mayordomía. Supervisor de Servicios de Aeropuerto/Barcelona. Supervisor de Reservas y Billetes.	Jefe 2.ª Administrativo. Jefe 2.ª Administrativo. Jefe 2.ª Administrativo. Jefe 2.ª Administrativo. Jefe 2.ª Administrativo. Jefe 2.ª Administrativo.	M M M M M M	230.378	439.417
8	365 549	Supervisor de Mantenimiento. Ejecutivo de Ventas.	Jefe de Sección. Jefe 2.ª Administrativo.	M M	250.498	477.646
9	410 503 364	Jefe de Servicio de Pasajeros. Supervisor de Contabilidad. Jefe de Mantenimiento Barcelona. Supervisor de Ventas y Servicios de Carga/Madrid.	Jefe 2.ª Administrativo. Jefe 2.ª Administrativo. Jefe de Taller. Jefe 2.ª Administrativo.	M M M M	272.462	519.379
10	527 558	Jefe Ventas de Barcelona. Jefe de Servicios de Aeropuerto/Barcelona.	Jefe 1.ª Administrativo. Jefe 1.ª Administrativo.	M M	296.414	564.887
11	370 411	Jefe de Ventas de Pasajes España. Jefe Servicios de Aeropuerto Madrid.	Jefe 1.ª Administrativo. Jefe 1.ª Administrativo.	M M	350.955	668.515

* M: Puestos directivos.

Cualquier modificación en las adjuntas escalas salariales, debe ser previamente acordada entre la empresa y los representantes del personal.

Personal no directivo

Efectividad 1 de enero de 1998

Nivel	Número de puesto	Denominación del puesto de trabajo	Clasificación laboral	Clase *	Sueldo inicial - Pesetas	Sueldo máximo categoría - Pesetas	Aumento por antigüedad - Pesetas
1		Mecánico Auxiliar. Agente Auxiliar de Transportes. Agente Auxiliar de Mayordomía. Agente Auxiliar de Carga. Agente Auxiliar de Billetes y Reservas. Agente Auxiliar de Operaciones y Rampa.	Oficial 3.ª Mecánico (de entrada 1.ª y 2.ª año). [Auxiliar administrativo (entrada)]. [Oficial 3.ª Administrativo (al año)]. [Oficial 2.ª Administrativo (a los dos años)].	W A A A	93.150 **		
2	755 883 735 925 811 764	Agente de Transportes. Agente de Mayordomía. Mecánico. Taquígrafa. Ayudante Administrativo de Ventas. Agente de Billetes y Reservas. Agente de Carga.	Técnico Auxiliar de Tierra 2.ª (de entrada 1.ª y 2.ª año). Oficial 1.ª Administrativo. Oficial 1.ª Administrativo. Oficial 2.ª Mecánico. Oficial 1.ª Administrativo. Oficial 1.ª Administrativo. Oficial 1.ª Administrativo.	T A A W A A A	160.081	339.987	7.044
3	765 730 729	Contable. Agente de Operaciones y Rampa. Mecánico A o P.	Oficial 1.ª Administrativo. Técnico Auxiliar Tierra. Oficial 2.ª Mecánico.	A T W	167.249	355.132	7.359

Nivel	Número de puesto	Denominación del puesto de trabajo	Clasificación laboral	Clase *	Sueldo inicial - Pesetas	Sueldo máximo categoría - Pesetas	Aumento por antigüedad - Pesetas
4	860	Secretaria.	Oficial 1.ª Administrativo.	A	174.787	371.057	7.691
	626	Agente Superior de Transportes.	Oficial 1.ª Administrativo.	A			
	725	Agente Encargado de Venta de Billetes.	Oficial 1.ª Administrativo.	A			
5	705	Agente Principal de Transportes.	Jefe 3.ª Administrativo.	A	182.689	387.754	8.038
	697	Mecánico con Licencias.	Oficial 1.ª Mecánico.	W			
	707	Representante de Relaciones con Pasajeros.	Jefe 3.ª Administrativo.	A			
	795	Secretaria de 1.ª Clase.	Jefe 3.ª Administrativo.	A			
	703	Agente Principal de Billetes y Reservas.	Jefe 3.ª Administrativo.	A			
6	775	Analista de Costos.	Jefe 3.ª Administrativo.	A	190.963	405.236	8.402
	696	Mecánico Principal con Licencias.	Jefe de equipo.	W			
	608	Representante de Ventas.	Jefe 3.ª Administrativo.	A			
	690	Contable de 1.ª Clase.	Jefe 3.ª Administrativo.	A			
	732	Secretaria de 1.ª Clase Sénior.	Jefe 3.ª Administrativo.	A			

- * A: Administrativos.
T: Técnicos.
W: Auxiliares y Especialistas.
** Ver desarrollo salarial en el artículo 15.

Personal directivo

Efectividad 1 de enero de 1998

Nivel	Número de puesto	Denominación del puesto de trabajo	Clasificación laboral	Clase *	Sueldo inicial - Pesetas	Sueldo máximo categoría - Pesetas
7	590	Representante Superior de Ventas.	Jefe 2.ª Administrativo.	M	238.441	454.797
	574	Supervisor de Costos y Análisis.	Jefe 2.ª Administrativo.	M		
	537	Supervisor de Servicios de Carga.	Jefe 2.ª Administrativo.	M		
	592	Supervisor de Compras y Mayordomía.	Jefe 2.ª Administrativo.	M		
	578	Supervisor de Servicios de Aeropuerto/Barcelona.	Jefe 2.ª Administrativo.	M		
	585	Supervisor de Reservas y Billetes.	Jefe 2.ª Administrativo.	M		
8	365	Supervisor de Mantenimiento.	Jefe de Sección.	M	259.265	494.364
	549	Ejecutivo de Ventas.	Jefe 2.ª Administrativo.	M		
9	410	Jefe de Servicio de Pasajeros.	Jefe 2.ª Administrativo.	M	281.998	537.557
	503	Supervisor de Contabilidad.	Jefe 2.ª Administrativo.	M		
	364	Jefe de Mantenimiento Barcelona. Supervisor de Ventas y Servicios de Carga/Madrid.	Jefe de Taller. Jefe 2.ª Administrativo.	M M		
10	527	Jefe Ventas de Barcelona.	Jefe 1.ª Administrativo.	M	306.788	584.658
	558	Jefe de Servicios de Aeropuerto/Barcelona.	Jefe 1.ª Administrativo.	M		
11	370	Jefe de Ventas de Pasajes España.	Jefe 1.ª Administrativo.	M	363.238	691.913
	411	Jefe Servicios de Aeropuerto Madrid.	Jefe 1.ª Administrativo.	M		

- * M: Puestos directivos.

Cualquier modificación en las adjuntas escalas salariales, debe ser previamente acordada entre la empresa y los representantes del personal.

Personal no directivo

Efectividad 1 de enero de 1999

Nivel	Número de puesto	Denominación del puesto de trabajo	Clasificación laboral	Clase *	Sueldo inicial - Pesetas	Sueldo máximo categoría - Pesetas	Aumento por antigüedad - Pesetas
1		Mecánico Auxiliar.	Oficial 3.ª Mecánico (de entrada 1.º y 2.º año).	W	95.199 **		
		Agente Auxiliar de Transportes.	[Auxiliar administrativo (entrada)].	A			
		Agente Auxiliar de Mayordomía.	[Oficial 3.ª Administrativo (al año)].	A			
		Agente Auxiliar de Carga.	[Oficial 2.ª Administrativo (a los dos años)].	A			
		Agente Auxiliar de Billetes y Reservas. Agente Auxiliar de Operaciones y Rampa.	Técnico Auxiliar de Tierra 2.ª (de entrada 1.º y 2.º año).	T			

Nivel	Número de puesto	Denominación del puesto de trabajo	Clasificación laboral	Clase *	Sueldo inicial - Pesetas	Sueldo máximo categoría - Pesetas	Aumento por antigüedad - Pesetas
2	755	Agente de Transportes.	Oficial 1.ª Administrativo.	A	163.603	347.467	7.199
	883	Agente de Mayordomía.	Oficial 1.ª Administrativo.	A			
	735	Mecánico.	Oficial 2.ª Administrativo.	W			
	925	Taquígrafa.	Oficial 1.ª Administrativo.	A			
	811	Ayudante Administrativo de Ventas.	Oficial 1.ª Administrativo.	A			
3	764	Agente de Billetes y Reservas. Agente de Carga.	Oficial 1.ª Administrativo.	A	170.928	362.945	7.521
	765	Contable.	Oficial 1.ª Administrativo.	A			
	730	Agente de Operaciones y Rampa.	Técnico Auxiliar Tierra.	T			
	729	Mecánico A o P.	Oficial 2.ª Mecánico.	W			
	860	Secretaria.	Oficial 1.ª Administrativo.	A			
4	626	Agente Superior de Transportes.	Oficial 1.ª Administrativo.	A	178.632	379.220	7.860
	725	Agente Encargado de Venta de Billetes.	Oficial 1.ª Administrativo.	A			
5	705	Agente Principal de Transportes.	Jefe 3.ª Administrativo.	A	186.708	396.285	8.215
	697	Mecánico con Licencias.	Oficial 1.ª Mecánico.	W			
	707	Representante de Relaciones con Pasajeros.	Jefe 3.ª Administrativo.	A			
	795	Secretaria de 1.ª Clase.	Jefe 3.ª Administrativo.	A			
	703	Agente Principal de Billetes y Reservas.	Jefe 3.ª Administrativo.	A			
6	775	Analista de Costos.	Jefe 3.ª Administrativo.	A	195.164	414.151	8.587
	696	Mecánico Principal con Licencias.	Jefe de equipo.	W			
	608	Representante de Ventas.	Jefe 3.ª Administrativo.	A			
	690	Contable de 1.ª Clase.	Jefe 3.ª Administrativo.	A			
	732	Secretaria de 1.ª Clase Sénior.	Jefe 3.ª Administrativo.	A			

- * A: Administrativos.
T: Técnicos.
W: Auxiliares y Especialistas.
** Ver desarrollo salarial en el artículo 15.

Personal directivo

Efectividad 1 de enero de 1999

Nivel	Número de puesto	Denominación del puesto de trabajo	Clasificación laboral	Clase *	Sueldo inicial - Pesetas	Sueldo máximo categoría - Pesetas
7	590	Representante Superior de Ventas.	Jefe 2.ª Administrativo.	M	243.687	464.803
	574	Supervisor de Costos y Análisis.	Jefe 2.ª Administrativo.	M		
	537	Supervisor de Servicios de Carga.	Jefe 2.ª Administrativo.	M		
	592	Supervisor de Compras y Mayordomía.	Jefe 2.ª Administrativo.	M		
	578	Supervisor de Servicios de Aeropuerto/Barcelona.	Jefe 2.ª Administrativo.	M		
8	585	Supervisor de Reservas y Billetes.	Jefe 2.ª Administrativo.	M	264.969	505.240
	365	Supervisor de Mantenimiento.	Jefe de Sección.	M		
9	549	Ejecutivo de Ventas.	Jefe 2.ª Administrativo.	M	288.202	549.383
	410	Jefe de Servicio de Pasajeros.	Jefe 2.ª Administrativo.	M		
	503	Supervisor de Contabilidad.	Jefe 2.ª Administrativo.	M		
	364	Jefe de Mantenimiento Barcelona. Supervisor de Ventas y Servicios de Carga/Madrid.	Jefe de Taller. Jefe 2.ª Administrativo.	M		
10	527	Jefe Ventas de Barcelona.	Jefe 1.ª Administrativo.	M	313.537	597.520
	558	Jefe de Servicios de Aeropuerto/Barcelona.	Jefe 1.ª Administrativo.	M		
11	370	Jefe de Ventas de Pasajes España.	Jefe 1.ª Administrativo.	M	371.229	707.135
	411	Jefe Servicios de Aeropuerto Madrid.	Jefe 1.ª Administrativo.	M		

* M: Puestos directivos.

Cualquier modificación en las adjuntas escalas salariales, debe ser previamente acordada entre la empresa y los representantes del personal.

12238 RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 1998, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo estatal de Perfumería y Afines.

Visto el texto del Convenio Colectivo estatal de Perfumería y Afines (número código 9904015), que fue suscrito con fecha 31 de marzo de 1998,

de una parte, por la Asociación Nacional de Fabricantes de Perfumería y Afines (STANPA), en representación de las empresas del sector, y de otra, por las Centrales Sindicales FIA-UGT y FTTEQA-CC.OO., en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,